



Die **Gemeinde Hausen** (ca. 3.800 EW) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Verwaltungsfachangestellte/n (m/w/d)

für das Liegenschaftsamt und Kassenvertretung (Vollzeit). Es handelt sich um eine wegen Elternzeit befristete Stelle.

Gesucht wird ein/e Mitarbeiter/in mit selbständiger und strukturierter Arbeitsweise sowie Verantwortungsbereitschaft und Teamfähigkeit.

Das Aufgabenfeld umfasst insbesondere folgende Schwerpunkte:

- Vermietung und Verpachtung gemeindlicher Einrichtungen
- Versicherungen
- Verwaltung und Bewirtschaftung der baulichen Anlagen
- Wartungsverträge
- Straßenbeleuchtungs- und Konzessionsverträge
- Veranlagung und Verbescheidung
- Steuermeldungen
- Datenaustausch mit der Finanz- und Kreisverwaltung
- Verbrauchsgebührenabrechnung für Schmutzwasser
- Trinkwasserüberwachung
- Kassenvertretung

Folgende fachliche und persönliche Voraussetzungen werden erwartet:

- Erfolgreicher Abschluss der Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten (VKA-K bzw. BL 1)
- Selbstständige Bearbeitung rechtlich geprägter Aufgabenstellungen
- Bereitschaft zur Weiterbildung und zur eigenverantwortlichen Tätigkeit
- Sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise
- Sicherer Umgang mit den IT-Standardprogrammen wird erwartet, Kenntnisse mit BEC-Kommunal, GIS oder ähnlichen Programmen wären wünschenswert

Die Vergütung erfolgt nach den Bestimmungen des TVöD (VKA) bzw. vergleichbarer beamtenrechtlicher Grundlagen, Qualifikation und Berufserfahrung.

Bewerber/innen richten ihre aussagekräftige Bewerbung bitte bis spätestens Dienstag, 25.09.2019 an die **Gemeinde Hausen, Heroldsbacher Straße 51, 91353 Hausen oder personalverwaltung@hausen.de**. Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Für nähere Auskünfte steht Ihnen 1. Bürgermeister Gerd Zimmer oder Geschäftsleiter Heinz Meisel unter Tel. 09191/7372-0 gerne zur Verfügung.

Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Daten auch elektronisch erfassen und bis zu 6 Monaten nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Schriftliche Bewerbungsunterlagen können nach Abschluss des Verfahrens nicht zurückgeschickt werden.